DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
W KRAKOWIE

Kraków, 16 sierpnia 1960 r. Nr 14 Poz. 106 — 118

TREŚĆ:

106

UCHWAŁA Nr 184/XVII/60

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 11 lipca 1960 r.

w sprawie utworzenia Wojewódzkiej Przychodni Medycyny Pracy w Krakowie

Działając na podstawie art. 53 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 22 instrukcji Nr 12/58 Ministra Zdrowia z 3. III. 1958 r. w sprawie organizacji opieki zdrowotnej otwartej (Dz. Urz. Min. Zdrowia Nr 6, poz. 24) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie postanawia co następuje:

§ 1.

Tworzy się z dniem 1 lipca 1960 r. społeczny zakład służby zdrowia pod nazwą Wojewodzka Przychodnia Medycyny Pracy w Krakowie.

§ 2.

Do zakresu działania wym. Przychodni należy:

1. organizacja i nadzór w zakresie profilaktyki oraz działalności leczniczej wykonywanych przez zakłady leczniczo-zapobiegawcze organizowane przy zakładach pracy tak przemysłowych jak i usługowych i instytucjach,
2. organizacja i nadzór terenowych poradni higieny pracy przy przychodniach obwodowych,
3. udzielanie świadczeń konsultacyjnych w zakresie medycyny pracy,
4. analiza zdrowotności załóg zakładów przemysłowych pozostających w zakresie działalności Przychodni.

§ 3.

1. Wyłącza się z zakresu działania Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej sprawy wchodzące obecnie w zakres działania Woj. Przychodni Medycyny Pracy oraz łączące się z tymi sprawami sprawy finansowe i administracyjne.
2. Znosi się Wojewódzką Poradnię Chorób Zawodowych wobec przejęcia zadań tej Poradni przez wymienioną Przychodnię Medycyny Pracy.

§ 4.

Wojewódzka Przychodnia Pracy jest samodzielną jednostką budżetową i podlegać będzie bezpośrednio Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

Zatwierdza się statut organizacyjny Wojewódzkiej Przychodni Medycyny Pracy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6.

W Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej tworzy się Oddział nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy z zakresem działania objętym statutem Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej w brzmieniu ustalonym w załączniku Uchwały Nr 190/XVII/60 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 11. VII. 1960 r.

§ 7.

Wykonanie uchwały zleca się Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej.

Sekretarz Prezydium
mgr **Maksymilian Budziwojski**

Przewodniczący Prezydium
w. z. mgr **Czesław Studnicki**
Z-ca Przewodn. Prezydium

Załącznik do Uchwały
Nr 184/XVII/60 Prezydium WRN

STATUT

Wojewódzkiej Przychodni Medycyny Pracy w Krakowie

I. Zakres ogólny

§ 1.

1. Wojewódzka Przychodnia Medycyny Pracy zwana dalej „Przychodnia" jest zakładem społecznym służby zdrowia, której zadaniem jest organizowanie walki z chorobami zawodowymi, zapobieganie ich powstawaniu, a także udzielanie świadczeń konsultacyjnych w zakresie chorób zawodowych.
2. Terenem działalności przychodni jest województwo krakowskie.
3. Przychodnia stanowi aparat pracy wojewódzkiego inspektora chorób zawodowych, będącego dyrektorem przychodni.

§ 2.

Przychodnia jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową, podporządkowaną bezpośrednio Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 3.

Do zadań Przychodni należy w szczególności:
1. analiza stanu zachorowalności na choroby zawodowe,
2. współpraca z technicznym inspektorem pracy CRZZ przy Woj. Komisji Zw. Zaw. oraz z zjednoczeniami poszczególnych branż przemysłowych i poszczególnych branżowych związków zawodowych na odcinku profilaktyki przemysłowej,
3. wprowadzenie najwłaściwszych metod zapobiegania chorobom zawodowym,
4. wykonywanie nadzoru fachowego nad działalnością terenowych poradni medycyny pracy oraz lecznictwa przemysłowego,
5. udzielanie świadczeń konsultacyjnych,
6. prowadzenie doszkalania pracowników przychodni i terenowych poradni medycyny pracy,
7. współdziałanie z P. Woj. Inspektorem Sanitarnym w nadzorze nad lecznictwem przemysłowym i zakładowym oraz poprzez wydziały zdrowia z właściwymi terenowo zakładami społecznymi służby zdrowia przy organizowaniu i rozwijaniu sieci poradni medycyny pracy i higieny pracy.

II. Struktura organizacyjna

§ 4.

1. Na czele Przychodni stoi dyrektor, który jest woj. inspektorem lecznictwa przemysłowego, reprezentuje przychodnię i jest odpowiedzialny za należyte funkcjonowanie. Dyrektora Przychodni przyjmuje, awansuje i zwalnia Prezydium WRN.
2. Na czele sekcji działów i poradni zawodoznawczej stoją ich kierownicy, podlegli bezpośrednio dyrektorowi przychodni.
3. Pracę personelu pielęgniarskiego i pomocniczego organizuje i kontroluje przełożona pielęgniarka podległa bezpośrednio dyrektorowi przychodni.

§ 5.

A. Przychodnia dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
   1. sekcja metodyczno-organizacyjna,
   2. dział lecznictwa specjalistycznego, w którego skład wchodzą:
      a) pracownie specjalistyczne,
      b) poradnie lecznictwa,
   3. poradnia zawodoznawcza,
   4. sekcja rejestracji, dokumentacji i statystyki,
   5. sekcja budżetowo-gospodarcza.

B. Dyrektor może w ramach przydzielonych dla Przychodni etatów tworzyć dalsze działy, sekcje, wzgl. stanowiska pracy, przy czym dział może być utworzony, jeżeli zakres jego spraw wymaga co najmniej 5-osobowej obsady, a sekcja, jeżeli zakres jej spraw wymaga 3—5-osobowej obsady, przy mniejszej obsadzie osobowej tworzy się odpowiednie stanowiska pracy.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 6.

Do zadań sekcji metodyczno-organizacyjnej należy w szczególności:
1. badanie stanu zachorowalności z uwzględnieniem różnych warunków pracy,
2. analiza materiałów statystycznych, dotyczących działalności przychodni, terenowych poradni medycyny pracy oraz opracowywanie na podstawie tych materiałów odpowiednich wniosków dla potrzeb przychodni i Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium WRN.
3. ustalenie ogólnej i szczegółowej metodyki pracy profilaktycznej lekarzy przemysłowych, na podstawie danych środowiskowych stanowisk szkodliwych charakterystycznych dla poszczególnej branży przemysłowej,
4. organizowanie planowych oraz w razie potrzeby doraźnych narad dotyczących metod zapobiegania i zwalczania chorób zawodowych,
5. wykonywanie fachowego nadzoru nad działalnością terenowych poradni medycyny pracy i lecznictwa przyzakładowego oraz prowadzenie instruktażu,
6. organizowanie doszkalania fachowych pracowników przychodni oraz terenowych poradni medycyny pracy,
7. współdziałanie z wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną, z technicznym inspektorem pracy CRZZ przy Wojew. Komisji Związków Zawodowych oraz z zjednoczeniami poszczególnych branż przemysłowych i poszczególnych branżowych związków zawodowych.

§ 7.

Do zadań działu lecznictwa specjalistycznego należy w szczególności:
1. udzielanie świadczeń konsultacyjnych chorym, kierowanym do przychodni przez terenowe poradnie medycyny pracy,
2. leczenie przypadków chorobowych wątpliwych bądź trudnych diagnostycznie oraz wymagających leczenia specjalistycznego, którego nie może zapewnić terenowa poradnia med. pracy, wzgl. zakład, kierujący chorego do przychodni,
3. wykonywanie zabiegów specjalistycznych u chorych skierowanych do przychodni,
4. przeprowadzanie badań analitycznych materiałów pobranych od chorych, skierowanych do przychodni,
5. udzielanie konsultacji lekarzom, kierującym chorych do przychodni,
6. ocenianie działalności zakładów leczniczo-zapobiegawczych na podstawie stanu zdrowotności załogi,
7. współdziałanie z zakładami pracy w sprawach właściwego ustawienia w pracy zatrudnionych w nich osób chorych z powodu choroby zawodowej, lub na skutek szkodliwości stanowiska pracy.

§ 8.

Do zadań poradni zawodoznawczej należy w szczególności:
1. klasyfikacja pracowników dla zatrudnienia z punktu widzenia zdrowia w oparciu o ocenę przydatności do danego zawodu i stanowiska pracy w zawodzie,
2. klasyfikacja schorzeń ogólnych w konfrontacji z warunkami wykonywanej pracy,
3. orzekanie o związkach przyczynowych schorzeń ogólnych z wykonywanym zawodem,
4. badania okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach szkodliwych, wymagających oceny zawodoznawczej,
5. badania osobnicze w przypadkach orzeczeń wypadkowych, w których zaistniała konieczność oceny zawodoznawczej,
6. klasyfikacja dla zatrudnienia pracowników — inwalidów oraz chorych na gruźlicę z punktu widzenia ich reproduktywizacji,
7. klasyfikacja dla zatrudnienia pracowników chorujących na przewlekłe schorzenia.

§ 9.

Do zadań sekcji rejestracji dokumentacji i statystyki medycznej należy w szczególności:
1. rejestrowanie chorych,
2. prowadzenie kart rejestracyjnych i kartoteki specjalistycznej chorych będących pod opieką przychodni,
3. zbieranie, segregowanie i przechowywanie dokumentacji chorych,
4. przygotowywanie dokumentacji chorych dla potrzeb odpowiednich komórek przychodni,
5. prowadzenie terminarza przyjęć chorych,
6. zbieranie i zestawianie danych statystycznych z działalności przychodni.

§ 10.

Do zadań sekcji budżetowo-gospodarczej należy w szczególności:
1. opracowywanie projektu planu gospodarczego przychodni,

2. opracowywanie projektu budżetu przychodni, jego wykonywanie oraz sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
3. prowadzenie księgowości oraz sporządzanie bilansów okresowych,
4. planowanie kasowe i prowadzenie kasy,
5. zaopatrywanie przychodni w leki, sprzęt medyczny, materiały gospodarcze i biurowe oraz prowadzenie magazynu gospodarczego,
6. prowadzenie spraw inwestycji i remontów pomieszczeń przychodni,
7. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
8. utrzymywanie należytego stanu sanitarno-higienicznego przychodni,
9. zabezpieczenie pomieszczeń i urządzeń przychodni przed kradzieżą i pożarem,
10. prowadzenie kancelarii przychodni.

IV. Postanowienie końcowe

§ 11.

Dyrektor Przychodni jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników przychodni.

§ 12.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników przychodni określi regulamin wewnętrzny ustalony przez dyrektora przychodni.

107

UCHWAŁA Nr 189/XVII/60

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 11 lipca 1960 r.

w sprawie przekazania spraw rent Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w Krakowie i przekształcenia Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych oraz Wydziału Zdrowia Prezydium WRN w Krakowie

Działając na zasadzie art. 53 i 59 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16), oraz w oparciu o postanowienia zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18. IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103), ustawy z dnia 13. IV. 1960 r. o utworzeniu Komitetu Pracy i Płac, oraz o zmianach właściwości w dziedzinie ubezpieczeń społecznych, rent, zaopatrzeń i opieki społecznej (Dz. U. Nr 20, poz. 119) i uchwale Nr 127/60 Rady Ministrów z dnia 27. IV. 1960 r. w sprawie zmian organizacyjnych w prezydiach rad narodowych w zakresie zatrudnienia i spraw socjalnych — Prezydium WRN w Krakowie uchwala co następuje:

§ 1.

Przekazuje się z dniem 1 lipca 1960 r.:

1) sprawy rent z Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Krakowie,

2) sprawy pomocy społecznej z Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych do Wydziału Zdrowia

§ 2.

Przekształca się:

1) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych na Wydział Zatrudnienia.

2) Wydział Zdrowia na Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 3.

Strukturę organizacyjną i zakres działania przekształconych Wydziałów określa odrębna uchwała.

§ 4.

Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem 1. VII. 1960 r.

§ 5.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikom Wydziałów: Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, Zdrowia, Finansowego, Budżetowo-Gospodarczego oraz Organizacyjno-Prawnego

Sekretarz Prezydium
mgr **Maksymilian Budziwojski**

Przewodniczący Prezydium
w. z mgr **Czesław Studnicki**
Z-ca Przewodn. Prezydium

108

UCHWAŁA Nr 190/XVII/60

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 11 lipca 1960 r.

w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Wydziału Zatrudnienia Prezydium WRN w Krakowie

Działając na podstawie przepisów art. 53 i 59 ustawy z dnia 25. I. 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18. 4. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103). oraz w oparciu o zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31. 5. 1960 r. i zarządzenia Nr 1 Przew. Kom. Pracy i Płac z dn. 15. 6. 1960 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów, oraz w nawiązaniu do swej uchwały Nr 189/XVII/60 z dnia 11. 7. 1960 r. o utworzeniu Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Wydziału Zatrudnienia — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, postanawia co następuje:

§ 1.

Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Wydziałowi Zatrudnienia nadaje się statuty w brzmieniu ustalonym w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc obowiązującą uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 28. 7. 1958 r. Nr 170/XIX/58 z późniejszymi zmianami, w części dotyczącej Wydziału Zdrowia i Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1960 r.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Kierownikowi Wydz. Zatrudnienia.

Sekretarz Prezydium
mgr **Maksymilian Budziwojski**

Przewodniczący Prezydium
w. z. mgr **Czesław Studnicki**
Z-ca Przewodn. Prezydium

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 190/XVII/60
Prezydium WRN
z dnia 11. VII. 1960 r.

STATUT

Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

— kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze województwa,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i działalności wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia, czuwania nad realizacją tych wytycznych oraz udzielanie pomocy przy roz-

wiązywaniu zagadnień organizacji opieki zdrowotnej i społecznej,
— ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia, przedsiębiorstw i innych zakładów o zasięgu co najmniej województwa, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
— fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu przekraczającym obszar powiatu, prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
— wykonywanie nadzoru nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje nie przekazanym wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność, mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg przekracza obszar powiatu,
— organizowanie i nadzór nad dokształcaniem i specjalizacją kadr służby zdrowia,
— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności szkół medycznych,
— nadzór nad właściwym rozmieszczeniem placówek służby zdrowia oraz kadr fachowych,
— organizowanie w skali wojewódzkiej pomocy społecznej, udzielanie wytycznych w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej, sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek podległych, a także współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w sprawowaniu pomocy społecznej oraz inicjowanie rozwoju różnych form pomocy społecznej,
— organizowanie, koordynacja i nadzór w skali wojewódzkiej nad doborem zajęć, przysposobieniem do pracy, szkoleniem i zatrudnieniem inwalidów,
— organizowanie w skali wojewódzkiej zaopatrzenia ludności w przedmioty ortopedyczne oraz nauczanie posługiwania się tymi przedmiotami, wydawania decyzji w sprawach ich przyznawania oraz nadzór nad jakością wykonywanych przedmiotów ortopedycznych.

II. Organizacja wewnętrzna

§ 2.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej dzieli się na następujące oddziały lub równorzędne komórki organizacyjne:
1. Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
2. Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka,
3. Oddział Orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy,
4. Oddział Nadzoru Farmaceutycznego,
5. Referat Statystyki Medycznej,
6. Inspektorat Średnich Szkół Medycznych,
7. Oddział Pomocy Społecznej,
8. Wojewódzki Inspektor Produktywizacji Inwalidów,
9. Komisja Protezowa,
10. Oddział Planu Budżetu, Rachunkowości i Rewizji,
11. Oddział Zaopatrzenia i Inwestycji,
12. Inspektorat gospodarstw pomocniczych,
13. Oddział Organizacji i Spraw Osobowych,
14. Oddział Administracyjny.

§ 3.

Niezależnie od powyższego Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium WRN podlegają:
1. Wojewódzki Inspektor Walki z Gruźlicą,
2. Wojewódzki Inspektor Medycyny Pracy,
3. Wojewódzki Inspektor Pomocy Doraźnej,
4. Wojewódzki Inspektor Transportu Sanitarnego.

Stosunek służbowy inspektorów do Wydziału określają oddzielne przepisy prawne i regulaminy.

§ 4.

Całokształtem prac Wydziału kieruje Kierownik Wydziału przy pomocy zastępców.

§ 5.

Wojewódzki Inspektor Sanitarny jest równocześnie Zastępcą Kierownika Wydziału w sprawach sanitarnych.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 6.

1. **Oddział Profilaktyki i Lecznictwa zakresem działania obejmuje:**

a) **Referat Lecznictwa otwartego:**
1. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu województwa, jak np. przychodnie specjalistyczne, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, stacje krwiodawstwa,
2. udzielanie wydziałom zdrowia niższego stopnia wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów:
   a) opieki zdrowotnej otwartej w mieście i na wsi,
   b) pomocy doraźnej,
3. udzielanie wytycznych co do form i zakresu nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
4. inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych (badania masowe, szczepienia ochronne, walka z wypadkowością itp.),
5. nadzór fachowo-lekarski nad ratownictwem górskim,
6. nadzór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
7. nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
8. udzielanie wytycznych oraz kontrola właściwego rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych służby zdrowia,
9. podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej,
10. udzielanie wytycznych w zakresie rozmieszczenia i wykorzystania środków transportu sanitarnego,
11. wydawanie decyzji i opinii w sprawach uprawnień, świadczeń,
12. analiza sprawozdań wojewódzkich konsultantów, opracowanie wytycznych dla podległych jednostek oraz kontrola ich wykonania,
13. przygotowanie i obsługa posiedzeń wojewódzkich specjalistów, opracowywanie materiałów z posiedzeń,
14. opiniowanie pod względem funkcjonalnym projektów budowy i adaptacji zakładów opieki zdrowotnej oraz udziału w KOPI,
15. przeprowadzanie analizy jakościowej materiałów statystycznych opracowywanych przez Oddział Statystyki Medycznej i ustalanie na tej podstawie wniosków usprawniających działalność podległych placówek,
16. opiniowanie wniosków o przyznanie dodatkowych powierzchni mieszkalnych ze względu na stan zdrowia.

b) **Referat lecznictwa zamkniętego:**
wykonuje zadania wymienione w ust. 1 pkt. 1—3, 6—11, 14 i 15 w odniesieniu do szpitali i przedsiębiorstw uzdrowiskowych a ponadto profilowanie placówek lecznictwa zamkniętego przy współudziale specjalistów wojewódzkich,

c) **Inspektor stomatologii:**
wykonuje badania wymienione w ust. 1 pkt. 1, 2, 7—9, 11, 12 i 15 w odniesieniu do opieki stomatologicznej,

2. **Oddział Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka zakresem działania obejmuje sprawy:**

a) **Referat ochrony zdrowia dziecka i młodzieży:**
wykonywanie zadań określonych w ust. 1 punkt 1—3, 6, 9, 10, 12 i 15 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony zdrowia dziecka a w szczególności:
1. opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
2. opieki higieniczno-lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą w zakładach nauczania i wychowania,
3. opieki nad dziećmi do lat 3-ch pozbawionych rodziny oraz opieki nad dzieckiem kobiety pracującej,
4. fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia dziecka,

5. analiza i ocena stanu opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
6. analiza i ocena stanu zdrowotnego dzieci i młodzieży pobierających naukę w szkołach ogólnokształcących na terenie województwa,
7. analiza zachorowalności i umieralności niemowląt i dzieci,
8. inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia dziecka jak szczepienia ochronne u dzieci, walki z krzywicą, racjonalne żywienie niemowląt, badania masowe,

b) **Referat ochrony macierzyństwa:**
wykonuje zadania określone w ust. 1, punkt 1, 3, 6, 9, 10 i 12 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony zdrowia matki, a w szczególności:
1. opieki zdrowotnej otwartej i zamkniętej w mieście i na wsi,
2. fachowy nadzór nad innymi zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety,
3. analiza i ocena stanu opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4. inicjowanie i udzielanie wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia wytycznych w sprawach prowadzenia akcji profilaktycznych w zakresie ochrony macierzyństwa.

3. **Oddział Orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy zakresem działania obejmuje sprawy:**

a) **stanowiska pracy d/s świadczeń:**
1. wydawanie decyzji i opinii w sprawach uprawnień do świadczeń,
2. interpretacja przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych,

b) **referat d/s orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy:**
1. sprawowanie nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy i prowadzenie instruktażu fachowego w tym zakresie przez wykonywanie wyrywkowej kontroli dokumentacji orzeczeń w gabinetach przyjęć, lekarzy leczących, lekarzy sądowych, komisje lekarskie, analiza stanu absencji chorobowej, ustalenie jej źródeł i przyczyn wzrostu, ze szczególnym uwzględnieniem zakładów pracy kluczowego przemysłu,
3. opracowanie wniosków zmierzających do zapobiegania chorobom wśród pracowników i podniesienia poziomu orzecznictwa, a także czuwanie nad realizacją tych wniosków,
4. organizowanie okresowych narad roboczych z kierownikami przychodni (ośrodków zdrowia) i przewodniczącymi komisji lekarskich w sprawach orzecznictwa, przy współudziale specjalistów wojewódzkich,
5. współdziałanie ze specjalistami wojewódzkimi w zakresie badania przyczyn zachorowalności i ustalania środków zaradczych,
6. współdziałanie z wojewódzkimi zarządami ubezpieczeń społecznych i z organami przyznającymi zaopatrzenia emerytalne w zakresie badania przyczyn zachorowalności,
7. współdziałanie z wojewódzkim inspektorem sanitarnym i organami związków zawodowych w sprawach higieny i bezpieczeństwa pracy, w szczególności w zakresie zapobiegania wypadkom w pracy,
8. udzielanie wyjaśnień i opinii w zakresie orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy,
9. organizowanie doszkalania lekarzy, lekarzy dentystów, starszych felczerów, felczerów w zakresie orzecznictwa ze szczególnym uwzględnieniem młodych kadr lekarskich i felczerskich.

4. **Oddział Nadzoru Farmaceutycznego, zakresem działania obejmuje sprawy:**
1. nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych a w szczególności w zakresie urządzeń i wyposażenia, warunków sanitarnych, funkcjonowanie oraz kwalifikacji fachowej personelu zatrudnionego przy wyrobie i obrocie tych środków,
2. nadzór nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków odurzających jak również kontrola dokumentacji przychodu i rozchodu tych środków,
3. wydawanie zezwoleń na posiadanie i stosowanie środków odurzających,
4. kontrola uprawnień do produkcji środków do zwalczania szkodników oraz nadzór nad ich jakością i obrotem,
5. kontrola zaopatrzenia w środki farmaceutyczne i odurzające oraz artykuły sanitarne zakładów społecznych służby zdrowia oraz innych jednostek rozprowadzających leki,
6. zwalczanie nielegalnego handlu lekami,
7. zaopatrzenie zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej w leki reglamentowane i celowy ich rozdział,
8. opiniowanie wniosków w zakresie uruchomienia aptek otwartych i zakładowych oraz decydowanie w sprawach kwalifikacji zatrudnionego w nich personelu,
9. opiniowanie planów urządzeń i uposażenia nowych aptek, punktów aptecznych i sklepów zielarskich,
10. nadzór nad działalnością aptek otwartych i zakładowych punktów aptecznych i sklepów zielarskich,
11. pobieranie prób w terenie i kierowanie wojewódzkim laboratorium analitycznym.

5. **Inspektorat Średnich Szkół Medycznych wykonuje:**
1. organizowanie średnich szkół medycznych stosownie do potrzeb województwa oraz nadzór nad ich działalnością,
2. nadzór pedagogiczny nad średnimi szkołami medycznymi,
3. organizowanie akcji rekrutacyjnej kandydatów do szkół, udział w komisjach rekrutacyjno-kwalifikacyjnych, stypendialnych, egzaminacyjnych i dyplomowych oraz w posiedzeniach plenarnych rad pedagogicznych,
4. organizowanie baz szkolenia praktycznego uczniów średnich szkół medycznych oraz nadzór w tym zakresie,
5. organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminów państwowych,

6. **Referat Statystyki Medycznej zakresem działania obejmuje sprawy:**
1. zbieranie i opracowywanie materiałów wewnętrznej statystyki medycznej i jednostkowych dokumentów statystycznych jak karty statystyczne szpitalne, karty zgłoszeń nowotworowych itp., oraz sprawozdawczości w wykonaniu planu gospodarczego, jak również nadzór i instruktaż jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej w zakresie prac statystyczno- sprawozdawczych zgodnie z odrębną instrukcją,
2. czuwanie nad jednolitością metod pracy i informacji statystycznych w województwie, kompletnością, terminowością i wiarygodnością materiałów statystycznych, koordynowanie prac statystyczno-sprawozdawczych prowadzonych przez wydział zdrowia i opieki społecznej, jednostki bezpośrednio podległe i wydziały zdrowia i opieki społecznej prezydiów powiatowych rad narodowych oraz zaopatrywanie tych jednostek w druki sprawozdawcze,
3. współpraca z wydziałem statystyki prezydium wojewódzkiej rady narodowej w zakresie opracowania i wykorzystywania przez wydziały zdrowia i opieki społecznej danych statystyki demograficznej,
4. kontrola zapisów na kartach zgonów, symbolizacji przyczyn zgonów oraz nadzór nad prawidłowym wypełnieniem tych kart przez personel działalności podstawowej służby zdrowia,
5. analiza stanu zdrowotnego ludności, rozmieszczenia zakładów służby zdrowia i ich działalności oraz statystyki przyczyn zgonów, jak również opracowywanie i wydawanie publikacji statystycznych (biuletynów) w zakresie potrzeb służby zdrowia na obszarze województwa,
6. organizowanie i prowadzenie doszkalania pracowników zatrudnionych w komórkach statystyki wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych.

7. **Oddział Pomocy Społecznej zakresem działania obejmuje sprawy:**
— ustalanie potrzeb w zakresie pomocy zakładowej,
— ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji, oraz organizacji działalności i wyposażenia zakładów pomocy społecznej,
— przygotowywanie wniosków w sprawach projektu planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej,
— bezpośrednie zarządzenia, kontrola wykonania zadań i nadzorowanie państwowych zakł. spec. dla dorosłych i dzieci,
— nadzorowanie domów rencistów i domów opieki oraz społecznych zakładów pomocy społecznej,
— ustalanie potrzeb dla gospodarstw pomocniczych w zakresie zaopatrywania zakładów służby zdrowia i pomocy społecznej w niezbędne artykuły i czuwanie nad ich realizacją,
— opiniowanie planów i budżetów jednostek podległych,
— kierowanie kandydatów do zakł. pom. społ.
— prowadzenie instruktażu i szkolenie pracowników w zakresie pomocy społ.,
— prowadzenie w zakresie zadań resortu spraw dotyczących walki z prostytucją oraz żebractwem i włóczęgostwem,
— ustalenie potrzeb i rozdział środków finansowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— opracowywanie wytycznych i organizowanie pomocy społecznej pozazakładowej, oraz inicjowanie rozwoju różnych form tej pomocy,
— nadzorowanie oraz instruowanie podległych placówek terenowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej.

8. **Wojewódzki Inspektor Produktywizacji Inwalidów** — do szczegółowego jego zakresu działania należy:
— organizowanie szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz kontrola w zakładach pracy, co do właściwego ustawienia inwalidów w pracy i właściwego doboru pracy dla inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
— współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości ustawiania w pracy oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
— załatwianie spraw świadczeń dla inwalidów (leczenie, ulgi, przywileje),
— protezownie i aparatowanie ludności,
— udzielanie pomocy i nadzorowanie terenowych organizacji inwalidzkich, oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi, zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
— wykonywanie instruktażu i nadzoru nad zakładami szkolenia inwalidów i internatami oraz nad podległymi placówkami terenowymi w zakresie rehabilitacji inwalidów.
Wojewódzki Inspetor Produktywizacji Inwalidów działa poprzez stanowiska pracy.

9. **Komisja Protezowa** — zakresem działania obejmuje sprawy:
— decydowanie o potrzebie zastosowania, rodzaju i przyznaniu przedmiotów ortopedycznych,
— ocena jakości i przydatności wykonanych przedmiotów ortopedycznych,
— pouczanie o posługiwaniu się przedmiotami ortopedycznymi oraz prowadzenie gimnastyki usprawniającej,
— prowadzenie badań nad przydatnością stosowanych w pracy i w życiu codziennym przedmiotów ortopedycznych,
— współpraca z klinikami i poradniami ortopedycznymi w zakresie protezowania i aparatowania ludności.

10. **Oddział Budżetu, Planu Rachunkowości i Rewizji:** zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat budżetu i planu:**
1. uzgadnianie i ustalanie wskaźników rozwojowych i wytycznych do projektów planów (rocznych, wieloletnich i perspektywicznych) jednostek budżetowych i przedsiębiorstw podległych wydziałowi zdrowia i opieki społecznej prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz wydziałom zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
2. opracowywanie projektów wojewódzkich planów gospodarczych, planów finansowych oraz wojewódzkich preliminarzy budżetowych, analiza i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia jak również sporządzanie ich zestawień zbiorczych,
3. instruktaż, nadzór i koordynacja prac w zakresie planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw i budżetu w odniesieniu do jednostek bezpośrednio podległych oraz do wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
4. plan środków i rozdział środków w oparciu i wykonanie budżetów wojewódzkich w części dotyczących służby zdrowia i opieki społecznej,
5. analiza sprawozdawczości z wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
6. analiza ekonomiczna sprawozdań finansowych,
7. analiza i korekta planu jednostek na rozrachunku gospodarczym oraz kontrola i nadzór nad wykonaniem ich planów gospodarczych,
8. opracowywanie preliminarzy zbiorczych dla gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,
9. opracowywanie zbiorczych preliminarzy dochodów dla budzetu jednostkowego i wojewódzkiego.

b) **Referat księgowości:**
1. prowadzenie rachunkowości Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Woj. Rady Narodowej i bezpośrednio podległych niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnych (realizacja budżetu terenowego),
2. prowadzenie rachunkowości dotyczącej realizacji zadań specjalnych finansowych z budżetu centralnego,
3. rozprowadzanie kredytów budżetu centralnego,
4. opracowywanie zbiorczych sprawozdań i bilansów dotyczących wykonawstwa bużetu terenowego,
5. sporządzanie sprawozdań i bilansów zbiorczych dotyczących wykonawstwa budżetu centralnego przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej i podległe mu jednostki,
6. sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonawstwa budżetu centralnego przez jednostki bezpośrednio podległe Ministerstwu Zdrowia i Opieki Społecznej, a położone na terenie województwa krakowskiego,
7. uruchamianie środków pieniężnych jednostek służby zdrowia i opieki społecznej pozostających na budżecie wojewódzkim terenowym,
8. sporządzanie zbiorczych bilansów i sprawozdań dotyczących działalności gospodarstw pomocniczych.

c) **Referat rewizji:**
1. organizacja i nadzór nad księgowością podległych jednostek budżetowych i przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym oraz Wydziałów Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych.
2. kontrola przestrzegania dyscypliny finansowej i przeprowadzania rewizji dokumentalnej w podległych jednostkach organizacyjnych (polegającej na badaniu całokształtu gospodarki finansowo-gospodarczej wg. wytycznych specjalnej instrukcji),
3. wydawanie zarządzeń na podstawie protokołów z rewizji własnych oraz z kontroli innych organów rewizyjnych,
4. analiza sprawozdawczości z wykonania planu finansowego przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym,
5. przyjmowanie i korekta składanych przez jednostki podległe sprawozdań oraz bilansów kwartalnych i rocznych,
6. przyjmowanie i korekta bilansów z gospodarstw pomocniczych.

11. **Oddział Zaopatrzenia i Inwestycji** — zakresem działania obejmuje sprawy:

a) **Referat zaopatrzenia:**
1. opracowanie projektu zbiorczego wojewódzkiego planu zaopatrzenia w sprzęt medyczny, inwestycyjny oraz artykuły gospodarcze. nadzór nad realizacją tego planu,

2. nadzór i instruktaż w zakresie gospodarki magazynowej, materiałowej sprzętu medycznego, inwestycyjnego, druków surowców wtórnych i pomocniczych gospodarstw rolnych,
3. opracowywanie rozdzielników na sprzęt medyczny, inwestycyjny i artykuły gospodarcze, rozdzielane (deficytowe),
4. kontrola realizacji dostaw z puli (różnych odbiorców),
5. nadzór nad działalnością wojewódzkiego przedsiębiorstwa handlu sprzętem medycznym oraz bazy konserwatorskiej,
6. Prowadzenie ewidencji aparatury rentgenowskiej, kontrolno-pomiarowej oraz sprzętu specjalistycznego,
7. zaopatrywanie wydziałów zdrowia i opieki społecznej w formularze L-4.

b) **Referat inwestycji.**

1. planowanie inwestycji i remontów,
2. opracowywanie dokumentacji prawnej i projektowo-kosztorysowej,
3. nadzór i kontrola wykonywania inwestycji i remontów,
4. sprawozdawczość inwestycyjna,
5. udzielanie wytycznych i zarządzeń wydziałów zdrowia i jednostek pozostających na budżecie wojewódzkim oraz dla gospodarstw pomocniczych w zakresie opracowywania planów zaopatrzenia gospodarki materiałowej i magazynowej,
6. sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. sprawy przeciwpożarowe.

12. **Inspektorat d/s Gospodarstw Pomocniczych** — zakresem działania obejmuje sprawy:

— kierowanie i nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych i dostosowanie tych gospodarstw do potrzeb zakładów,
— prowadzenie instruktażu w zakresie fachowo-rolnym i rachunkowości w gosp. pomocniczych,
— ustalanie planów gospodarczych i finansowych gospodarstwa pomocniczego,
— wnioskowanie w sprawie inwestycji i kapitalnych remontów w gospodarstwach rolnych.

13. **Oddział Organizacji i Spraw Osobowych** — zakresem działania obejmuje:

a) **Referat d/s organizacyjnych:**

1. udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek bezpośrednio podległych i wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2. opracowywanie planów pracy wydziału oraz opracowywanie sprawozdań z wykonania tych planów,
3. opracowywanie projektów uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, składania sprawozdania z wykonania uchwał,
4. opiniowanie uchwał prezydiów powiatowych (miejskich) rad narodowych,
5. zasięganie opinii resortowej Komisji w ważniejszych sprawach resortu zdrowia po uprzednim skonsultowaniu z Kolegium Wydziału,
6. opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie działalności wydziału,
7. udzielanie odpowiedzi: na wnioski, postulaty i interpelacje radnych,
8. ustalanie struktur organizacyjnych jednostek podległych,
9. ustalanie regulaminów pracy dla jednostek służby zdrowia bezpośrednio podległych Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prez. WRN.

b) **Referat osobowy:**

1. prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2. załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny płacy i pracy,
3. wydawanie legitymacji służbowych pracownikom jednostek służby zdrowia pozostających na budżecie wojewódzkim,
4. sprawozdawczość w zakresie ruchu i funduszu płac pracowników służby zdrowia,
5. prowadzenie spraw dokształcania pracowników administracji i obsługi służby zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
6. załatwianie spraw socjalnych,
7. zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
8. prowadzenie spraw w zakresie odpowiedzialności zawodowej fachowych pracowników służby zdrowia,
9. opracowywanie wniosków na odznaczanie.

c) **Referat zawodów leczniczych:**

1. prowadzenie spraw rejestracji, rozmieszczenia i uprawnień zawodowych kadr podstawowych służby zdrowia,
2. przydział stypendiów, kierowanie lekarzy na kursy organizowane przez Instytut Doskonalenia Lekarzy,
3. prowadzenie specjalizacji lekarzy,
4. sprawozdawczość w zakresie ruchu fachowych pracowników służby zdrowia,
5. obsada stanowisk dyrektorów i ordynatorów w ramach konkursów.

d) **Inspektor d/s TOPL:**

(wieloosobowe stanowisko pracy)
załatwia sprawy, których zakres uregulowany jest odrębnymi przepisami.

14. **Oddział Administracyjny** zakresem działania obejmuje sprawy:

1. ewidencja obiektów użytkowych przez jednostki organizacyjne resortu zdrowia i opieki społecznej,
2. załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników wydziału i jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3. udzielanie wytycznych w sprawach inwentaryzacji oraz instruktaż i nadzór nad podległymi jednostkami w zakresie ubezpieczeń rzeczowych,
4. wywłaszczanie nieruchomości dla służby zdrowia,
5. przejmowanie nieruchomości dla służby zdrowia między resortami,
6. rewindykacja mienia dla i od służby zdrowia,
7 lokali dla służby zdrowia (starania u władz kwaterunkowych i komisji lokalowych obydwu instancji),
8. z zakresu kancelarii tj. przyjmowanie pism wpływających, częściowa ich rejestracja, segregacja i doręczanie komórkom organizacyjnym, wysyłka pism, paczek, telegramów, powielanie matryc, prowadzenie podręcznych 2 magazynów a to druków i sprzętu oraz przyborów kancelaryjnych i artykułów gospodarczych,
9. z zakresu hali maszyn tj. sporządzania czystopisów pism i matryc dla komórek organizacyjnych całego Wydziału,
10. z zakresu sekretariatu tj. obsługa sekretarska Kierownika Wydziału, prowadzenie biblioteki urzędowej Wydziału, prenumeraty i obiegu czasopism fachowych,
11. z zakresu zaopatrzenia tj. zakupno materiałów kancelaryjnych artykułów gospodarczych, sprzętu, nadzór nad inwentarzem i prowadzeniem księgi inwentarzowej, nadzór nad czystością pomieszczeń, nadzór nad siecią telefoniczną, wewnętrzną oraz nad maszynami do pisania i liczenia.

Ponadto do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

a) **w zakresie służby sanitarno-epidemiologicznej:**

1. ustalanie wytycznych w zakresie sieci placówek sanitarno-epidemiologicznych oraz działalności sanitarno-przeciw-epidemicznych zakładów służby zdrowia,
2. nadzór nad działalnością i instruktaż powiatowych (miejskich, dzielnicowych) stacji sanitarno-epidemiologicznych oraz kolumn sanitarnych,
3. opracowywanie wniosków w zakresie wyposażenia stacji sanitarno-epidemiologicznych i kolumn sanitarnych,

4. opracowywanie wniosków do projektu planu gospodarczego i budżetu,
5. organizowanie oświaty sanitarnej i kontroli działalności zakładów służby zdrowia w tym zakresie,
6. współdziałanie z zainteresowanymi organizacjami i instytucjami w zakresie oświaty sanitarnej,
7. współpraca z innymi pionami służby zdrowia,
8. współpraca z komisją zdrowia wojewódzkiej rady narodowej w zakresie zagadnień sanitarno-epidemiologicznych,
9. opracowywanie sprawozdawczości z działalności sanitarno-epidemiologicznej.

b) **w zakresie gruźlicy:**

1 wykonywanie zadań określonych w § 6, ust. 1, pkt. 1, 2, 3, 4, 6—11, 14, 15 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2. inicjowanie i udzielanie wytycznych w sprawach akcji profilaktycznych w zakresie zwalczania gruźlicy,
3. analiza stanu epidemiologicznego gruźlicy,
4. współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i uzdrowieńców po przebytej gruźlicy.
Czynności te wykonuje podległy kierownikowi wydziału wojewódzki inspektor walki z gruźlicą, którego aparatem działania jest wojewódzka przychodnia przeciwgruźlicza.

c) **w zakresie medycyny pracy:**

1. opracowywanie dla wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych wytycznych w sprawie nadzorowania i koordynowania działalności zakładów leczniczo-zapobiegawczych przy zakładach pracy,
2. instruktaż wydziałów zdrowia prezydiów rad narodowych w zakresie prowadzenia akcji profilaktycznej przez lecznictwo przyzakładowe,
3. kontrola właściwego rozmieszczenia kadr podstawowych służby zdrowia w lecznictwie przemysłowym,
4. podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej.

d) **w zakresie pomocy doraźnej:**

1. organizacja pomocy doraźnej w przypadkach masowych klęsk żywiołowych itp.
Czynności te wykonuje podległy zastępca kierownika wydziału d/s lecznictwa, wojewódzki inspektor pomocy doraźnej (stanowisko bezetatowe).

e) **w zakresie transportu sanitarnego:**

1. organizowanie transportu sanitarnego dla potrzeb podległych jednostek oraz prowadzenie kontroli eksploatacji i konserwacji pojazdów mechanicznych wszystkich jednostek resortu zdrowia i opieki społecznej na obszarze województwa.

IV. Postanowienia końcowe

§ 8.

Do decyzji i aprobaty Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone odnośnymi przepisami prawnymi, do decyzji kolegialnej Prezydium WRN.

§ 9

Kierownik Wydziału jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Wydziału.

§ 10.

Dla ujednolicenia znakowania akt ustala się następujący symbol „Zd".

§ 11.

Szczegółowe znakowanie akt ustali zarządzenie wewnętrzne Wydziału Zdrowia.

§ 12.

Szczegółowy podział czynności między poszczególnych pracowników Wydziału określi Regulamin wewnętrzny ustalony przez Kierownika Wydziału.

§ 13.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium WRN w Krakowie



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 190/XVII/60
Prezydium WRN
z dnia 11 lipca 1960 r.

STATUT

Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie

I. Zakres działania

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału należą następujące sprawy:

1. Analiz ekonomicznych.
2. Pośrednictwa Pracy i Werbunku.
3. Funduszu Interwencyjnego.
4. Inspecji Zatrudnienia.
5. Ogólno-Administracyjne.

II. Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 2.

Wydział dzieli się na następujące Oddziały i referaty:

1. Referat Analiz Ekonomicznych.
2. Oddział Pośrednictwa Pracy i Werbunku.
3. Oddział Inspekcji Zatrudnienia.

III. Szczegółowy zakres działania

§ 3.

Ustala się następujący szczegółowy zakres czynności poszczególnych Oddziałów i Referatów:

a) **Referat Analiz Ekonomicznych.**

— analiza lokalnych problemów zatrudnienia, przeprowadzanie badań dot. rezerw pracy, oraz struktury zatrudnienia w zakładach pracy, przy współudziale Komisji Planowania Gospodarczego, Wydziału Statystyki i w miarę możliwości placówek naukowych,

— sporządzanie sprawozdań statystycznych zbiorczych i opisowych z zakresu pośrednictwa pracy z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

— pomoc w opracowywaniu siły roboczej wspólnie z Komisją Planowania Gospodarczego, opiniowanie okresowych planów zatrudnienia, oraz lokalizacji inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy, oraz współpraca w tym zakresie z Komisją Planowania Gospodarczego i Wydziałem Przemysłu

— opracowywanie projektów — wytycznych dot. zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału zatrudnienia w prezydiach powiatowych, miejskich rad narodowych, załatwianie spraw organizacyjnych osobowych, szkolenia zawodowego pracowników budżetowo-finansowych i gospodarczych Wydziału,

— załatwianie skarg i zażaleń w ramach obowiązujących w tym zakresie przepisów,

— nadzorowanie organów zatrudnienia prezydiów rad narodowych niższego szczebla, oraz udzielanie fachowej pomocy w zakresie wykonywania ich zadań.

b) **Oddział Pośrednictwa Pracy i Werbunku.**

— organizowanie zatrudnienia rezerw pracy w drodze pośrednictwa pracy i werbunku siły roboczej, poprzez rozmieszczenie siły roboczej z terenów nadwyżkowych na tereny deficytowe, ustalenie wytycznych w tym zakresie, oraz przygotowywanie projektów dot. polityki zatrudnienia,

— inicjowanie oraz opracowywanie wniosków w zakresie dodatkowego zatrudnienia w miejscowościach, w których występują nadwyżki siły roboczej,

— organizowanie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi. oraz hoteli robotniczych, kontroli rozliczeń za bilety kredytowane z PKP, oraz wydawanie zleceń dla placówek powiatowych,

— opiniowanie wojewódzkich projektów rozmieszczenia sieci szkół zasadniczych i średnich zawodowych, oraz profilu nauczania w tych szkołach, opiniowanie kursów szkolenia zawodowego, oraz innych form szkolenia,

— współdziałanie z Kuratorium Okręgu Szkolnego, Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa, oraz organizacjami młodzieżowymi w ustalaniu planów rekrutacji młodzieży do szkół zasadniczych i średnich zawodowych, oraz szkół przysposobienia rolniczego,

— koordynowanie i nadzorowanie akcji zatrudnienia młodzieży do nauki zawodu, absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, średnich i wyższych, oraz nadzór nad młodzieżą uczącą się zawodu w zakładach pracy, stosownie do obowiązujących przepisów,

— opiniowanie wniosków funduszu interwencyjnego przedkładanych przez terenowe rady narodowe,

— przygotowywanie wniosków zbiorczych i występowanie do władz centralnych o przydział środków,

— rozdział środków funduszu interwencyjnego będącego w dyspozycji Wydziału na podstawie wniosków terenowych,

— przygotowywanie projektów Uchwał Prezydium WRN w sprawie funduszu interwencyjnego,

— sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i opisowej z realizacji funduszu interwencyjnego w ramach ustalonych w tym zakresie przepisów,

— dokonywanie rozliczeń z kwot przydzielonych w ramach funduszu interwencyjnego z poszczególnymi przedsiębiorstwami,

— nadzór nad właściwym wykorzystaniem funduszu interwencyjnego przez poszczególne przedsiębiorstwa.

c) **Oddział Inspekcji Zatrudnienia.**

— kontrola i nadzór nad placówkami terenowymi zatrudnienia w zakresie pośrednictwa pracy, werbunku, funduszu interwencyjnego, oraz zagadnień zatrudnienia absolwentów, młodocianych, sprawozdawczości z pośrednictwa pracy i werbunku,

— kontrola zakładów pracy pod względem przestrzegania przepisów pośrednictwa pracy, werbunku,

— kontrola warunków bytowych osób zwerbowanych, oraz warunków młodocianych uczących się zawodu w zakładach pracy,

— przygotowywanie zarządzeń pokontrolnych z przeprowadzonej inspekcji dla placówek terenowych służby zatrudnienia, oraz zakładów pracy.

IV. Postanowienia końcowe

§ 4.

Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za całokształt pracy Wydziału.

§ 5.

Do decyzji Kierownika Wydziału należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone przepisami prawnymi do kolegialnej decyzji Prezydium WRN.

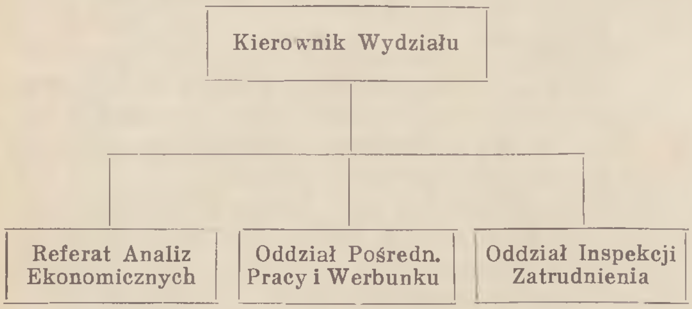
§ 6.

Szczegółowy podział czynności uregulowany jest wewnętrznym regulaminem pracy Wydziału.

§ 7.

Celem ujednolicenia znakowania akt w Wydziale wprowadza się następujący sympol „Z".

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Wydziału Zatrudnienia Prezydium WRN w Krakowie



109

Utworzenie Placówki Spedycyjnej przy Placówce Terenowej PKS w Wadowicach

Wydział Komunikacji
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej
w Krakowie

zawiadamia, że w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1952 r. (ogłoszone w Dz. U. 29, poz. 197) i zarządzenie Ministra Transportu Drogowego i Lotniczego z dnia 19. XI. 1952 r. (ogłoszone w M. P Nr A-103 z dnia 12 grudnia 1952) Wojewódzkie Przedsiębiorstwo PKS — uruchomiło z dniem 1 czerwca 1960 r.

PLACÓWKĘ SPEDYCYJNĄ

przy Placówce Terenowej PKS w Wadowicach, ul. Wenecja, tel. 366, która będzie czynna od 7 do 15-tej.

W związku z powyższym wszyscy użytkownicy pojazdów ciężarowych zobowiązani są zgłosić każdorazowy wyjazd poza dozwolony promień w Placówce Terenowej PKS.

Obowiązkowi temu podlegają również wszystkie samochody przyjeżdżające na teren Wadowic. W wypadku stwierdzenia w karcie drogowej braku pieczątki Placówki Spedycyjnej zezwalającej na wykonanie przewozu, MO i Kontrola drogowa mogą skierować samochód z powrotem do Placówki Spedycyjnej.

W stosunku do winnych nieprzestrzegania zarządzenia będą wyciągane konsekwencje.

110

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Wojewódzka Baza Remontowa Transportu i Sprzętu Budowlanego w Krakowie

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	470	481
2. Materiały	735	664
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	79	—
4. Towary i wyroby własne	44	—
5. Środki pieniężne	62	30
6. Należności od odbiorców	150	190
7. Rachunek bank. środków na inwest.	—	—
8. Inwestycje rozpoczęte	1	—
9 Pozostałe aktywa	29	172
10. Strata	169	—
Razem:	1.739	1.537

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Fundusz statutowy	923	936
2. Zobowiązania wobec dostawców	121	99
3. Kredyty bankowe obrotowe	374	—
4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5 Fundusz własny środ. na inwestycje	—	—
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	—
8. Pozostałe pasywa	321	363
9. Zysk	—	139
Razem:	1.739	1.537

	Plan	Wykonanie
Część II.		
1. Sprzedaż ogółem	1.500	3.028
2. Koszt własny	1.485	2.895
3. Zysk na sprzedaży	15	133
4. Zyski nadzwyczajne	—	6
5. Straty nadzwyczajne	—	—

	Plan	Wykonanie
Część III.		
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	35	73
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	1
3. Manko, ubytki i straty		—
z tego przypisano do zwrotu		—

Gł. Księgowy
Antoni Mecnarowski

Dyrektor
Stanisław Piątek

111

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Bochni

w tysiącach złotych

Część I.	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
1. Środki trwałe (netto)	6.975	7.053
2. Materiały	409	450
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	—	—
4. Towary i wyroby	21	39
5. Środki pieniężne	373	313
6. Należności od odbiorców	126	345
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	8	—
8. Inwestycje rozpoczęte	—	—
9. Pozostałe aktywa	1.140	1.456
10. Strata	729	390
Razem:	9.781	10.046

Część I.	Stan na: dzień 31 XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
1. Fundusz statutowy	7.329	7.469
2. Zobowiązania wobec dostawców	43	57
3. Kredyty bankowe obrotowe	105	—
4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5. Fundusz własnych środ. na inwest.	8	—
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	—
8. Pozostałe pasywa	2.296	2.520
9. Zyski	—	—
Razem:	9.781	10.046

Część II.	Plan	Wykonanie
1. Sprzedaż ogółem	3.028	4.229
2. Koszt własny sprzedaży	3.764	4.766
3. Strata na sprzedaży	736	537
4. Zyski nadzwyczajne	—	153
5. Straty nadzwyczajne	—	6

Część III.	Plan	Wykonanie
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	25	33
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Manka, ubytki i straty	—	15
z tego przypisano do zwrotu	—	—

Gł. Księgowy
Edward Dziedzic

Dyrektor
Władysław Wójtowicz

112

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Nowym Sączu

w tysiącach złotych

Część I.	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
1. Środki trwałe (netto)	6.489	6.829
2. Materiały	1.183	1.130
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	155	166
4. Towary i wyroby	—	—
5. Środki pieniężne	792	74
6. Należności od odbiorców	166	335
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	—	81
8. Inwestycje rozpoczęte	—	—
9. Pozostałe aktywa	1.426	1.749
10. Strata	121	182
Razem:	10.332	10.546

Część I.	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
1. Fundusz statutowy	7.747	8.591
2. Zobowiązania wobec dostawców	101	91
3. Kredyty bankowe obrotowe	—	—
4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5. Fundusz własny środ. na inwest.	—	—
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	—
8. Pozostałe pasywa	2.484	1.864
9. Zysk	—	—
Razem:	10.332	10.546

Część II.	Plan	Wykonanie
1. Sprzedaż ogółem	8.287	10.833
2. Koszt własny sprzedaży	9.087	11.009
3. Strata na sprzedaży	800	176
4. Zyski nadzwyczajne	—	—
5. Straty nadzwyczajne	—	6

Część III.	Plan	Wykonanie
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Manka, ubytki i straty	—	3
z tego przypisano do zwrotu	—	—

p. o. Gł Księgowy
Michalina Michalik

Dyrektor
Władysław Jabłoński

113

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Powiatowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Olkuszu

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	6.784	7.722
2. Materiały	301	382
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	—	—
4. Towary i wyroby	—	—
5. Środki pieniężne	240	347
6. Należności od odbiorców	116	230
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	1	3
8. Inwestycje rozpoczęte	513	22
9. Pozostałe aktywa	519	700
10. Strata	120	30
Razem:	8.594	9.436

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Fundusz statutowy	7.031	8.033
2. Zobowiązania wobec dostawców	138	184
3. Kredyty bankowe obrotowe	—	—
4. Środki otrzymane na inwestycje	512	—
5. Fundusz własny środ. na inwest.	2	21
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	18
8. Pozostałe pasywa	911	1.180
9. Zysk	—	—
Razem	8.594	9.436

	Plan	Wykonanie
Część II.		
1. Sprzedaż ogółem	2.900	3.408
2. Koszt własny sprzedaży	3.100	3.437
3. Strata na sprzedaży	200	29
4. Zyski nadzwyczajne	—	11
5. Straty nadzwyczajne	—	12

	Plan	Wykonanie
Część III.		
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	63	74
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	0,4	1,2
3. Manka, ubytki i straty	—	—
z tego przypisano do zwrotu	—	—

Gł. Księgowy
Kazimiera Kubiczek

Dyrektor
Zdzisław Kosiec

114

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Rabce, ul. Orkana 16

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	8.762	12.411
2. Materiały	575	679
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	—	—
4. Towary i wyroby	—	—
5. Środki pieniężne	90	80
6. Należności od odbiorców	244	301
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	32	335
8. Inwestycje rozpoczęte	26	1.153
9. Pozostałe aktywa	3.108	5.431
10. Strata	447	327
Razem:	13.284	20.717

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Fundusz statutowy	8.866	12.676
2. Zobowiązania wobec dostawców	219	114
3. Kredyty bankowe obrotowe	253	183
4. Środki otrzymane na inwestycje	2.206	4.802
5. Fund. włas. środ. na inwest. (odsetki)	—	17
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	51
8. Pozostałe pasywa	1.740	2.874
Razem:	13.284	20.717

	Plan	Wykonanie
Część II.		
1. Sprzedaż ogółem	4.100	5.315
2. Koszt własny sprzedaży	4.445	5.592
3. Strata na sprzedaży	355	277
4. Zyski nadzwyczajne	—	13
5. Straty nadzwyczajne	—	63

	Plan	Wykonanie
Część III.		
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	31.298	39.080
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Manka, ubytki i straty	—	13
z tego przypisano do zwrotu	—	10

Gł. Księgowy
Ewa Przybyło

Dyrektor
mgr Jan Sosenko

115

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Hotele w Tarnowie

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59		Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.			Część I		
1. Środki trwałe (netto)	1.283	5.422	1. Fundusz statutowy	1.519	5.694
2. Materiały	271	100	2. Zobowiązania wobec dostawców	—	2
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	—	—	3. Kredyty bankowe obrotowe	—	—
4. Towary i wyroby	—	—	4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5. Środki pieniężne	11	31	5. Fundusz własnych środ. na inwest.	—	86
6. Należności od odbiorców	8	13	6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	—	2	7. Inne fundusze i rezerwy	200	16
8. Inwestycje rozpoczęte	—	84	8. Pozostałe pasywa	51	27
9. Pozostałe aktywa	257	139	9. Zysk	60	—
10. Strata	—	34			
Razem:	1.830	5.825	Razem:	1.830	5.825

	Plan	Wykonanie		Plan	Wykonanie
Część II.			Część III.		
1. Sprzedaż ogółem	705	1.038	1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	27	41
2. Koszt własny sprzedaży	645	1.072	2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Strata na sprzedaży	60	34	3. Manka, ubytki i straty	—	—
4. Zyski nadzwyczajne	—	—	z tego przypisano do zwrotu	—	—
5. Straty nadzwyczajne	—	—			

Gł. Księgowy
Andrzej Ciochoń

Dyrektor
Józef Książkiewicz

116

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Autobusowe w Tarnowie

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59		Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.			Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	4.672	7.573	1. Fundusz statutowy	5.304	7.173
2. Materiały	894	858	2. Zobowiązania wobec dostawców	56	183
3. Produkcja w toku	—	—	3. Kredyty bankowe obrotowe	—	—
4. Towary i wyroby	—	—	4. Środki otrzymane na inwestycje	1.071	324
5. Środki pieniężne	182	189	5. Fundusz własnych środ. nai nwest.	—	26
6. Należności od odbiorców	5	16	6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	251	514	7. Inne fundusze	2.716	2.423
8. Inwestycje rozpoczęte	11	52	8. Pasywa stałe	66	66
9. Pozostałe pasywa	2.238	261	9. Zysk	—	—
10. Strata	960	732			
Razem:	9.213	10.195	Razem:	9.213	10.195

	Plan	Wykonanie		Plan	Wykonanie
Część II.			Część III.		
1. Sprzedaż ogółem	4.876	7.235	1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	34	51
2. Koszt własny sprzedaży	5.836	8.070	2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	1	1
3. Strata na sprzedaży	960	745	3. Manka, ubytki i straty		
4. Zyski nadzwyczajne	—	3	z tego przypisano do zwrotu	3	1
5. Straty nadzwyczajne	—	—			

Gł. Księgowy
Adam Berszakiewicz

Dyrektor
Eugeniusz Niedojadło

117

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Wieliczce

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	9.132	8.694
2. Materiały	292	456
3. Produkcja w toku	4	—
4. Towary i wyroby	—	—
5. Środki pieniężne	96	93
6. Należności od odbiorców	125	107
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	—	6
8. Inwestycje rozpoczęte	—	768
9. Poozstałe aktywa	641	912
10. Strata	365	304
Razem:	10.655	11.340

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Fundusz statutowy	9.320	8.948
2. Zobowiązania wobec dostawców	242	62
3. Kredyt bankowy obrotowy	50	100
4. Środki otrzymane na inwestycje	—	768
5. Fundusz własnych środ. na inwest.	—	23
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	23	19
8. Pozostałe pasywa	1.020	1.420
9. Zysk	—	—
Razem	10.655	11.340

	Plan	Wykonanie
Część II.		
1. Sprzedaz ogółem	3.542	4.338
2. Koszt własny sprzedaży	3.837	4.640
3. Strata na sprzedaży	295	302
4. Zyski nadzwyczajne	—	—
5. Straty nadzwyczajne	—	2

	Plan	Wykonanie
Część III.		
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	30	36
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Manka, ubytki i straty	—	—
z tego przypisano do zwrotu	—	—

Gł. Księgowy
Tomasz Fidala

Dyrektor
Ludwik Sobula

118

Uproszczone sprawozdanie finansowe sporządzone za rok 1959

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Żywcu

w tysiącach złotych

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część I.		
1. Środki trwałe (netto)	16.288	16.614
2. Materiały	1.005	933
3. Produkcja w toku i półfabrykaty	71	10
4. Towary i wyroby	1	—
5. Środki pieniężne	206	141
6. Należności od odbiorców	330	231
7. Rachunek bankowy środ. na inwest.	77	8
8. Inwestycje rozpoczęte	55	—
9. Pozostałe pasywa	438	1.387
10. Strata	549	147
Razem:	19.020	19.471

	Stan na: dzień 31. XII. 58	Stan na: dzień 31. XII. 59
Część II.		
1. Fundusz statutowy	16.518	17.223
2. Zobowiązania wobec dostawców	106	111
3. Kredyty bankowe obrotowe	996	95
4. Środki otrzymane na inwestycje	—	—
5. Fundusz własnych środ. na inwest.	—	—
6. Kredyty bankowe na inwestycje	—	—
7. Inne fundusze i rezerwy	—	103
8. Pozostałe pasywa	1.401	1.989
9. Zysk	—	—
Razem:	19.020	10.471

	Plan	Wykonanie
Część II.		
1. Sprzedaż ogółem	6.570	6.617
2. Koszt własny sprzedaży	6.909	6.749
3. Strata na sprzedaży	339	132
4. Zyski nadzwyczajne	—	—
5. Straty nadzwyczajne	142	15

	Plan	Wykonanie
Część III.		
1. Wartość produkcji (przerobu) ogółem na 1 zatrudnionego	38	43
2. Należny fundusz zakładowy ogółem na 1 zatrudnionego	—	—
3. Manka, ubytki i straty	142	132
z tego przypisano do zwrotu	—	—

Gł. Księgowy
Adolf Pieczara

Dyrektor
mgr Bolesław Twardowski

Adres Redakcji i Administracji „Dziennik Urzędowy W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22
Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład 7 — Kazimierza Wielkiego 95. Zam. 292. 6. VIII. 1960. 1.600. E-18. Cena z 2,10